

REGULAMIN ZAJĘĆ
organizowanych w Domu Kultury w Rybniku - Chwałowicach
w sezonie 2025/2026

I. GŁÓWNE ZASADY ORGANIZACYJNE

1. Organizatorem zajęć jest Dom Kultury w Rybniku-Chwałowicach (dalej DK).
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania zajęć są Pracownicy DK, a zajęcia prowadzone są przez Instruktorów.
3. W zajęciach mogą uczestniczyć tylko osoby zapisane jako Uczestnicy. Uczestnik nie może odstępować udziału w opłaconych zajęciach osobom trzecim. O obecności rodzica lub opiekuna towarzyszącego Uczestnikowi podczas zajęć decydują Pracownicy DK lub Instruktorzy.
4. Wszyscy Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego przybywania na zajęcia oraz powiadomienia Instruktora o planowej nieobecności na zajęciach.
5. Dokumentem potwierdzającym obecność Uczestnika na zajęciach jest elektroniczny dziennik zajęć prowadzony przez Instruktora.
6. Instruktor nie pobiera opłat za zajęcia.
7. Instruktorzy mają prawo do:
 - a) niewpuszczania na zajęcia Uczestników zalegających z opłatą **za jeden miesiąc**.
 - b) dokonywania skreśleń z listy Uczestników zajęć w uzgodnieniu z Pracownikiem DK.
8. DK nie ubezpiecza uczestników od nieszczęśliwych wypadków. Zapisując się na zajęcia uczestnik jest świadom własnego stanu zdrowia oraz kondycji fizycznej i psychicznej, a w zajęciach uczestniczy na własną odpowiedzialność. DK nie odpowiada za kontuzje ani nieszczęśliwe wypadki Uczestników zajęć.
9. DK nie ponosi odpowiedzialności za drogę osób niepełnoletnich na zajęcia i z powrotem. Instruktor sprawuje opiekę nad Uczestnikami zajęć wyłącznie w czasie trwania danych zajęć.
10. Za przedmioty pozostawione w miejscu, w którym są prowadzone zajęcia, DK nie ponosi odpowiedzialności.

II. ZASADY NABORU

1. **Zapisy na zajęcia następują przez stronę internetową www.strefazajec.pl na której następuje proces rejestracji.**
2. Uczestnicy, którzy wyrażają chęć udziału w zajęciach, ale z pominięciem formy elektronicznego zapisu przez stronę internetową www.strefazajec.pl muszą wypełnić „Kartę Uczestnika” i dostarczyć do DK (Załącznik nr 1)
3. Zapisy na zajęcia, które stanowią formę zawarcia umowy pomiędzy stronami mogą dokonać Uczestnicy, którzy są pełnoletni lub opiekunowie prawni Uczestników.
4. O przyjęciu Uczestnika na zajęcia decyduje kolejność zgłoszeń, wyjątek stanowią: zajęcia wokalne, nauka gry gitarze, w przypadku których o przyjęciu decyduje Instruktor na podstawie przesłuchania.
5. **Minimalną liczbę Uczestników zajęć grupowych, niezbędną do rozpoczęcia zajęć ustala Pracownik DK w porozumieniu z Instruktorem. Zmniejszenie liczby Uczestników zajęć poniżej ustalonego minimum skutkować likwidacją grupy.**
6. Warunkiem udziału w zajęciach jest akceptacja niniejszego regulaminu przez Uczestnika pełnoletniego lub przez rodzica/prawnego opiekuna Uczestnika, uiszczanie obowiązkowych opłat za zajęcia oraz regularna obecność na zajęciach.

III. PŁATNOŚCI ZA ZAJĘCIA

1. Wysokość opłat za zajęcia w DK reguluje „Oferta artystyczno-edukacyjna 2025/2026” ustalana przez Dyrektora.
2. **Opłaty za zajęcia należy wносить miesięcznie z góry przed zajęciami do 12 dnia każdego miesiąca.** Niedopuszczalne jest dokonywanie wpłat częściowych.
3. **Wyklucza się jakiegokolwiek zwroty wniesionych opłat za zajęcia z przyczyn rezygnacji lub innych nieobecności Uczestników.**
4. W przypadku, gdy zajęcia rozpoczynają się w połowie miesiąca lub gdy Uczestnik rozpoczyna swój udział w zajęciach w połowie miesiąca, opłata za ten miesiąc wynosi 50% stawki miesięcznej. Termin płatności ustala się **do 22 dnia miesiąca.**
5. **Wysokość opłaty za zajęcia podlega rabatowi 30% w przypadku:**
 - a) drugiego i kolejnego najbliższego członka rodziny uczestniczącego w tych samych zajęciach. Przez

członków rodziny należy rozumieć osoby zamieszkujące wspólne gospodarstwo domowe, w tym w szczególności rodziców, dzieci, rodzeństwo.

b) udziału Pracownika DK / Instruktora lub członka jego rodziny

6. Wysokość opłaty za zajęcia podlega rabatowi 20% w przypadku skorzystania z imiennej przypisanej do uczestnika Rybnickiej Karty Mieszkańca tzw. „Rybka”

7. Wyżej wymienione rabaty nie łączą się, uczestnik ma możliwość skorzystania z jednej wybranej przez siebie formy rabatu.

8. Wysokość opłaty za zajęcia podlega rabatowi 50% w miesiącu lutym 2026r. z powodu ferii zimowych tylko w przypadku ustalenia przez Instruktora przerwy w zajęciach w tym okresie.

9. Na zajęcia nie obowiązują zniżki z tytułu posiadania Karty Dużej Rodziny lub Karty Seniora.

10. W przypadku gdy Uczestnik przestał chodzić na zajęcia bez uprzedniego poinformowania lub złożenia rezygnacji jego skreślenie z listy uczestników następuje po okresie miesiąca. Powrót na zajęcia jest możliwy w przypadku wolnych miejsc.

11. Niedokonanie wpłaty za zajęcia **w terminie wskazanym w pkt. 2 lub 4 skutkuje naliczaniem odsetek ustawowych od następnego dnia aż do dnia uregulowania zaległości.** Obciążenie dłużnika odsetkami nastąpi w momencie, jeżeli wysokość odsetek przekroczy trzykrotność wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. W przypadku braku wpłaty za zajęcia do ostatniego dnia danego miesiąca zostanie wszczęte postępowanie windykacyjne zaległych zobowiązań. Ostatecznym krokiem jest dochodzenie zaległości w sądzie właściwym miejscowo dla Domu Kultury w Rybniku-Chwałowicach.

IV. FORMY PŁATNOŚCI

1. Płatności za zajęcia można dokonać:

- a) przez system PayU udostępniony na „Strefie Zajęć”,
- b) przelewem na **rachunek bankowy DK nr: 27 1020 2472 0000 6302 0499 0802,**
- c) gotówką lub kartą płatniczą w kasie DK.

2. W tytule wpłaty należy wpisać następujące informacje:

- a) imię i nazwisko Uczestnika i nazwę zajęć,
- b) miesiąc lub okres, za który wnoszona jest wpłata,
- c) w przypadku korzystania z rabatu z karty „RYBKA” numer tej karty.

V. REZYGNACJA Z ZAJĘĆ

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach, Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika, obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Pracownika DK.

2. **Forma powiadomienia o rezygnacji powinna mieć postać pisemną (zał. nr 2).** Dopuszczalna jest e-mailowa : dkchwalowice.biuro@gmail.com

3. Rezygnacja nie zwalnia Uczestnika od obowiązku uregulowania zaległych opłat.

VI. MIEJSCE I CZAS ZAJĘĆ

1. Zajęcia odbywają się w lokalizacjach wyznaczonych przez DK w godzinach od 8:00 do 22:00.

2. Czas trwania oraz terminy zajęć odbywają się zgodnie z harmonogramem zajęć przedstawionym przez Instruktora.

3. Z ważnych powodów (choroba Instruktora, brak dostępności sali zajęciowej, inne przyczyny losowe) DK ma prawo wyznaczyć inny czas, termin i miejsce odbywania się zajęć, o czym informuje Uczestników zamieszczając informację na: stronie DK, na portalu FB oraz o ile jest to możliwe indywidualnie każdego Uczestnika zajęć za pomocą wiadomości SMS wysłanej na numer telefonu podany w zgłoszeniu.

4. Zajęcia odbywają się we wszystkie dni w roku z **wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni określonych przez DK, jako wolne od realizacji zajęć.**

VII. WYPOSAŻENIE PRACOWNI

1. Korzystanie z wyposażenia pracowni, w której odbywają się zajęcia może odbywać się wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.

2. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu DK. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie tej osoby.

3. Uczestnika zajęć obowiązuje dbałość o porządek w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.

VIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z organizacją i przeprowadzaniem zajęć i warsztatów przetwarzane będą dane osobowe:
 - a) w trakcie zapisów poprzez stronę internetową www.strefazajec.pl – przetwarzanie jest niezbędne w celu zawarcia umowy, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego w dalszej części rozporządzeniem,
 - b) w przypadku dokumentowania udziału w zajęciach i dochodzenia ewentualnych roszczeń – przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na DK na podstawie ustawy o finansach publicznych, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia,
 - c) w przypadku monitoringu wizyjnego – przetwarzanie jest niezbędne w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób oraz ochrony mienia, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia,
 - d) w przypadku potencjalnego utrwalania i publikowania wizerunku – na podstawie wyrażonej dobrowolnie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia,
2. Podanie danych osobowych, o których mowa w pkt. 1 ppkt 1, 2 i 3 jest obowiązkowe – ich brak uniemożliwi udział w zajęciach. Natomiast brak zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 4, nie spowoduje negatywnych konsekwencji – wizerunek nie będzie utrwalany i publikowany.
3. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez osobę, której dane dotyczą, określonych cech.
4. Administratorem danych osobowych jest Dom Kultury w Chwałowicach, ul. 1 Maja 91b, 44-206 Rybnik.
5. DK wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: Dom Kultury w Rybniku-Chwałowicach, ul. 1 Maja 91b, 44-206 Rybnik lub pocztą elektroniczną dkchwalowice.iod@gmail.com w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 ppkt 1 i 2, będą udostępniane firmie GnP Sp. z o.o. sp.k., ul. Kościuszki 23, 05-082 Blizne Jasińskiego dla celów obsługi teleinformatycznej zapisów poprzez stronę internetową www.strefazajec.pl oraz elektronicznego zarządzania zajęciami i warsztatami. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 ppkt 5, mogą zostać udostępnione Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu i służbom porządkowym.
7. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń, a dane zawarte w dokumentacji finansowo-księgowej – przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione. W przypadku wizerunku – do czasu wycofania zgody. Z kolei nagrania obrazu z monitoringu wizyjnego przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 7 dni od dnia nagrania, chyba że stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub DK powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu – wtedy przechowywane są do czasu prawomocnego zakończenia postępowania
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą, przysługują następujące prawa:
 - a) dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - c) usunięcia danych osobowych (w określonych prawem przypadkach),
 - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w określonych prawem przypadkach),
 - e) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zajęć decyzje podejmuje Dyrektor DK.
2. Dyrektor DK zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
3. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach DK jest akceptacja niniejszego Regulaminu, przestrzeganie norm społecznych

wobec innych osób, a także przepisów BHP i ppoż. obowiązujących we wszystkich pomieszczeniach DK.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r.